



**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 002 – 2019, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 0091-ACCESO: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 030 – 2019 MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.**

**CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA  
INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA  
“SECUNDARIA CON RESIDENCIA  
ESTUDIANTIL-SRE” GESTOR DE  
MATEMÁTICA**





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

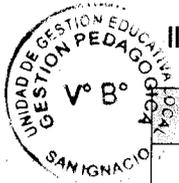
Contratar al personal para realizar las acciones de intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0091-Acceso de la intervención Secundaria con Residencia Estudiantil, en la UGEL San Ignacio para el año 2019.

**II. BASES LEGALES**

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. Modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución Secretaría General N° 055-2018-MINEDU.
- e. Resolución Secretaría General N° 079-2018-MINEDU.
- f. Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU.
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- h. Resolución Viceministerial N° 030 – 2019 MINEDU.
- i. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- j. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- k. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- l. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- m. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- n. Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad y sus modificatorias
- o. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

**III. PUESTOS VACANTES**

| LUGAR                               | PUESTOS                                   | Nº DE PUESTOS |
|-------------------------------------|---|---------------|
| I.E Nº<br>16520<br>RICARDO<br>PALMA | 1. Gestor (a) Educativo(a) de Matemática. | 01            |
|                                     | <b>TOTAL DE PUESTOS</b>                   | <b>01</b>     |





#### IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

##### a). ANEXO 1.33: Gestor(a) Educativo(a) de Matemática.

|  |  |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA   | NO APLICA  |
| NOMBRE DEL PUESTO  | <b>GESTOR(A) EDUCATIVO(A) DE MATEMATICA.</b>   |
| DEPENDENCIA GERARQUICA LINEAL  | COORDINADOR(A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL.   |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO   | RR.OO  |
| PROGRAMA PRESUPUESTAL  | 0091 - ACCESO  |
| ACTIVIDAD  | 5004141  |
| INTERVENCION   | SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL(SRE)   |
| DEPENDENCIA FUNCIONAL  | COORDINADOR(A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL.   |
|  |  |
| <b>MISION DEL PUESTO</b>   |  |
| Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de reforzar la formación de los estudiantes de la residencia estudiantil, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social. |  |
| <b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>  |  |
| a.   | Liderar los procesos pedagógicos complementarios realizados en la residencia, tales como: nivelación, reforzamiento, aprendizaje basado en proyectos, desde el área de matemática.                     |
| b.   | Conducir en la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes de la residencia para el área de matemática.   |
| c.   | Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.                             |
| d.   | Participar en reuniones de coordinación con el director(a) y los docentes de la IE a fin de articular esfuerzos que contribuyan al desarrollo de las competencias de los estudiantes de la residencia. |





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



|    |  |
|----|--|
| e. | Acompañar a los y las estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, promoviendo espacios para su difusión. |
| f. | Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado del medio ambiente.                                   |
| h. | Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.                                      |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Equipo de Residencia Estudiantil e Institución Educativa.

**Coordinaciones Externas**

Sociedad Civil, Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas.

**FORMACION ACADEMICA**

A. Nivel Educativo : Universitario completo/Técnico Superior (3 a 4 años)

B. Grado(s) situación : Egresado (a)  
 Académica y estudios : Educación con especialidad en matemática y/o,  
 Requeridos para el puesto Física, o egresado en ingeniería y/o afines.

C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO  
 ¿Se requiere habilitación profesional? : NO

**CONOCIMIENTOS**

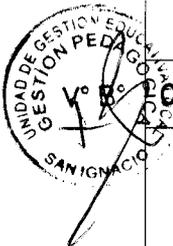
**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):**

- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
- Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
- Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.

**B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

**Nota:** Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Cursos y/o especialización en pedagogía.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>OFIMÁTICA.</b>                                     | <b>Nivel de Dominio</b> |
| Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.) | : BASICO                |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)              | : BASICO                |
| Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)  | : BASICO                |
| (Otros)   | : NO APLICA             |
| <b>IDIOMAS.</b>                                       | <b>Nivel de Dominio</b> |
| Inglés  | : NO APLICA.            |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Seis (06) meses.

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

➤ NO APLICA

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.

➤ NO indispensable

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

- Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista
- Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.

➤ NO APLICA PARA EL PUESTO

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

➤ Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. Deseable edad mínima de 30 años.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana? NO

Anote el sustento No APLICA

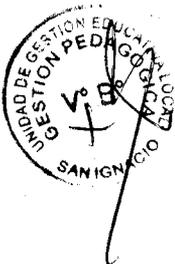




**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



| <b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>  |   |
|--|---|
| Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico y matemático, redacción y comunicación oral. |   |
| <b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>   |   |
| <b>CONDICIONES</b>   | <b>DETALLE</b>  |
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>  | Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria.  |
| <b>Duración del contrato</b>   | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro de año fiscal, bajo evaluación de desempeño.  |
| <b>Remuneración mensual</b>  | S/. 1,950.00 (Un mil novecientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales.<br><br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimento para contratar con el estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li><li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)</li></ul> |





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



**V. DE LA CALIFICACIÓN**

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- ✓ Registrarse mediante solicitud de inscripción **FORMATO N° 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
  - a. **FORMATO N° 02:** Contenido de hoja de vida.
  - b. **FORMATO N° 03:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
  - c. **FORMATO N° 04:** Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
  - d. **FORMATO N° 05:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
  - e. **FORMATO N° 06:** Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
  - f. **FORMATO N° 07:** Declaración jurada de Datos Personales.

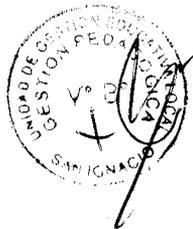
Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley; cruzando la información con la entidad respectiva.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 ,06 y 07 tiene carácter de Declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

- ✓ El postulante presentará la documentación sustentatorio en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como NO APTO.

La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI** y los Formato 02, 03, 04, 05, 06 y 07), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

- ✓ La etapa de selección tiene 2 sub etapas: evaluación curricular y entrevista. Precisamos en el siguiente cuadro las evaluaciones que corresponden a cada uno de los puestos materia de la presente convocatoria:



| N° | Puestos a contratar                         | Evaluación de selección |            |
|----|---|-------------------------|------------|
|    |   | Evaluación curricular   | Entrevista |
| 01 | Gestor (a) educativo (a) de Matemática-SER. | ✓                       | ✓          |

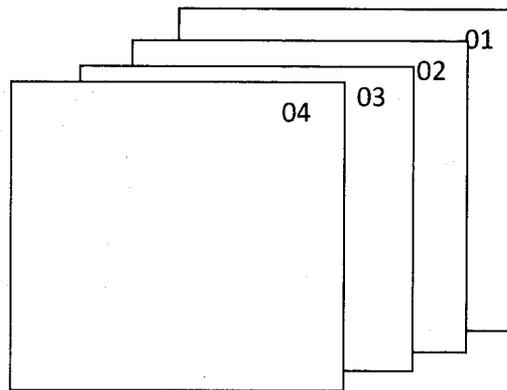


- ✓ La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatario de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

**a) Puntajes Máximos y Mínimos de los puestos.**

| Sub etapas de selección  | Instrumentos y/o medios de verificación | Puntaje |      |
|--------------------------|---|---------|------|
|                          |   | Máx.    | Min. |
| 1. EVALUACIÓN CURRICULAR | Ficha de evaluación /hoja de vida       | 50      | 22   |
| 2. EVALUACIÓN ENTREVISTA | Cuestionario de entrevista.             | 50      | 30   |

**Modelo de foliación**



- ✓ El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser presentados en copias simples: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.
- ✓ El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
- ✓ La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en secretaría del área de gestión pedagógica de la UGEL San Ignacio en horario de atención, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (según ficha de inscripción FORMATO 1).



## VI. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 6.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

### 6.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

## VII. CONSIDERACIONES FINALES

- 7.1. Para ser considerado apto un postulante tiene que reunir el perfil para cada cargo y/o puesto.
- 7.2. El postulante debe consignar el puesto al que postula.
- 7.3. Para recibir la bonificación por discapacidad (15% sobre el puntaje obtenido en la evaluación curricular más la entrevista Ley 29973, Art. 48), el postulante debe presentar copia simple de la resolución vigente emitida por el CONADIS.
- 7.4. Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado **por única vez** tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 7.5. El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los Procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

LA COMISIÓN

